



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 | VERSIÓN: 12
FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021



Radicado: **20221310077513**
Fecha: 01-07-2022
Pág. 1 de 2

INFORMACIÓN DOCUMENTADA		CÓDIGO		VERSIÓN		JUSTIFICACIÓN		
TIPO	NOMBRE	ANTERIOR	VIGENTE	ANTERIOR	VIGENTE	ELABORA	ACTUALIZA	ANULA
Procedimiento	Procedimiento de quejas del laboratorio UAERMV	GLAB-PR-004	GLAB-PR-004	4	5		X	
Procedimiento	Procedimiento para el personal del laboratorio UAERMV	GLAB-PR-005	GLAB-PR-005	6	7		X	
Procedimiento	Procedimiento de equipamiento del laboratorio UAERMV	GLAB-PR-006	GLAB-PR-006	4	5		X	
Instructivo	Instructivo para el personal del laboratorio UAERMV	GLAB-IN-001	GLAB-IN-001	5	6		X	
Instructivo	Instructivo de seguimiento del equipamiento del laboratorio UAERMV	GLAB-IN-002	GLAB-IN-002	4	5		X	
Formato	Formato verificación manual hojas de cálculo	GLAB-FM-104	GLAB-FM-104	3	4		X	
Formato	Formato de registro, seguimiento y control de las quejas del laboratorio UAERMV	GLAB-FM-122	GLAB-FM-122	3	4		X	
Formato	Formato supervisión de ejecución de ensayos	GLAB-FM-125	GLAB-FM-125	3	4		X	
Formato	Formato cronograma de supervisión de ejecución de ensayos	GLAB-FM-140	GLAB-FM-140	1	2		X	

DESCRIPCIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN

Se actualizan los siguientes documentos:

1. GLAB-PR-004 Se modifica el objetivo, el alcance, se elimina el numeral 10, se actualizan todos los numerales y se complementan.
2. GLAB-PR-005 Se modifica el objetivo y el alcance del procedimiento, se dividen las actividades seleccionar personal y verificar el perfil del rol en dos actividades, se modifica la actividad firmar el compromiso de confidencialidad e imparcialidad y hacer inducción al rol, se amplia y traslada la descripción de las actividades a realizar para hacer seguimiento al personal para el instructivo para el personal de laboratorio de la UAERMV, se incluye en el programa de formación la capacitación de los ensayos alcance de la acreditación anualmente.
3. GLAB-PR-006 Se modifica el objetivo, el alcance, se complementan los numerales 2, 5, 8, se actualizan los numerales del procedimiento, se incluyen las modificaciones al cronograma.
4. GLAB-IN-001 Se cambia el nombre, se elimina el organigrama de roles del laboratorio, se modifica el numeral de Perfiles del rol, para las autorizaciones se elimina el rol laboratorista que se autorizaba para supervisar y se incluye el rol de supervisor operativo, se incluye el numeral de seguimiento al personal, se incluye la nota de los laboratoristas no autorizados y la del cumplimiento de la calificación del personal.
5. GLAB-IN-002 Se modifica el alcance, se elimina el numeral 5 calibraciones y comprobaciones intermedias y se incluyen en el procedimiento, el numeral 5.2. Comprobaciones intermedias y verificaciones que se incluye en el numeral 6, el numeral 6.3.1. Verificación inicial, se complementa la tabla de establecimiento del código interno y la tabla del numeral 4 Procedimiento para el uso, manipulación, transporte y almacenamiento, se establecen las generalidades y se agregan los equipos cronometro, cazuela Casagrande y Termo higrómetro.
6. GLAB-FM-104 Se reestructura el encabezado del formato y se elimina el nombre del formato a verificar.
7. GLAB-FM-122 Se eliminó la casilla tipo, se realizan ajustes en el título se cambian actualizan los títulos.
8. GLAB-FM-125 Se agregaron algunas casillas para especificar preparación, procedimiento y equipos.
9. GLAB-FM-140 se actualizan los encabezados y se incluye la palabra formato en el título.

AVALA: LÍDER DE PROCESO <i>(Puede ser el Líder Estratégico o Líder Operativo dependiendo del proceso)</i>	ELABORA/ACTUALIZA/ANULA: <i>(Colaborador del proceso en compañía del enlace)</i>	ACOMPañAMIENTO: ASESOR OAP <i>(Colaborador de la Oficina Asesora de Planeación a cargo de procesos)</i>
---	--	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Unidad Administrativa Especial de
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO DE APROBACIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO: DESI-FM-008 | VERSIÓN: 12
FECHA DE APLICACIÓN: DICIEMBRE 2021



Radicado: **20221310077513**
Fecha: 01-07-2022
Pág. 2 de 2

Nombre: GIACOMO MARCENARO JIMENEZ	Nombre: MERCY RIVERA FONSECA	Nombre: ALEXANDER PEREA
Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN	Cargo: CONTRATISTA- SPI-GLAB	Cargo: CONTRATISTA – PROCESO DESI

APROBACIÓN DOCUMENTAL (DILIGENCIADO POR LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN)	¿ES APROBADO?		RESPONSABLE DE APROBACIÓN DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	
	OBSERVACIONES:		

Documento 20221310077513 firmado electrónicamente por:

MERCY ALEJANDRA RIVERA FONSECA	CONTRATISTA GERENCIA DE PRODUCCIÓN mercy.rivera@umv.gov.co	Fecha firma: 01-07-2022 07:59:40
GIACOMO SANTIAGO LEOPOLDO MARCENARO JIMENEZ	Subdirector Técnico de Producción e Intervención SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE PRODUCCIÓN E INTERVENCIÓN giacomo.marcenaro@umv.gov.co	Fecha firma: 01-07-2022 09:30:09
DIANA MARCELA DEL PILAR REYES TOLEDO	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN marcela.reyes@umv.gov.co	Fecha firma: 15-07-2022 16:11:28
ALEXANDER PEREA MENA	Contratista - Oficina Asesora de Planeación OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN alexander.perea@umv.gov.co	Fecha firma: 08-07-2022 08:55:04



af46e2e47a3615aaab9a05d9a51febb95da40b30affccad562923693e7c4f26

Código de Verificación CV: c9be0 Comprobar desde: <https://www.umv.gov.co/portal/verificar/>

Anexos: 9 folios